

# SAP SuccessFactors: Onboarding

Uygulama

# Gündem

01

Kişisel veri oluşturma

- Çocuklar hakkında bilgi
- Ağır engellilik durumunun ayrıntıları
- E-posta adresi ve telefon numarası ekleyin
- Adres ve ikincil ikametgah ekleyin
- Acil durum kişilerini girin
- Çalışma izni ekleyin
- Ücretlendirme bilgisi ekleyin

02

Ek veri oluşturma

- Yasal sosyal sigorta hakkında bilgi
- Gelir vergisi özelliklerine ilişkin bilgiler

01

Kişisel verilerin girilmesi

# Kişisel verilerin girilmesi için navigasyon

**Guten Tag!**

**Schnellaktionen**

Erinnerungen anzeigen Favoriten anzeigen

**Heute für mich**

Ihre Onboarding-Checkliste ...

**Persönliche Details eingeben**

Überprüfen Sie Ihre persönlichen Details, und...

101 Tage überfällig

Erforderliche Aufgabe



**hardusch TEST** Onboarding

**Ihre Onboarding-Checkliste**

**Benedikt Muster**  
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

**Onboarding-Datenerfassung**

**Persönliche Daten eingeben**  
Diese Aufgabe abschließen, u... 101 Tage überfällig

**Zusätzliche Daten bereitstellen**  
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen  
1 Person empfohlen

**Persönliche Daten eingeben**

**Informationen zum Namen**

Vorname\* Nachname\*  
Benedikt Muster

Anrede Suffix  
Herr Keine Auswahl

**Biografische Informationen**

Geburtsdatum\*  
01. Jan. 1992

Geburtsland\*  
Deutschland

Geburtsort\*  
Karlsruhe

Geburtsname

**Kişisel bilgilerinizi** girmek için başlangıç sayfasındaki bu kutucuğa tıklayın

# Kişisel verilerin girilmesi

The screenshot shows the 'hardusch TEST' onboarding interface. The main content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' (Enter personal data). The form is divided into sections: 'Biografische Informationen' (Biographical information) and 'Persönliche Informationen' (Personal information). The 'Biografische Informationen' section includes fields for 'Geburtsdatum\*' (Date of birth), 'Geburtsland\*' (Country of birth), 'Geburtsort\*' (Place of birth), and 'Geburtsname' (Name at birth). The 'Geburtsdatum\*' field is filled with '01. Jan. 1992'. The 'Geburtsland\*' dropdown is set to 'Deutschland'. The 'Geburtsort\*' field is filled with 'Karlsruhe'. The 'Geburtsname' field is empty. A red box highlights the 'Weiter' (Next) button, and a red arrow points to it from the right. Below the form, there are three sections: 'Persönliche Informationen' (checked), 'Stelleninformationen' (checked), and 'Vergütungsinformationen' (checked).

**hardusch TEST** Onboarding

**Ihre Onboarding-Checkliste**

**Benedikt Muster**  
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

**Onboarding-Datenerfassung**

**Persönliche Daten eingeben**  
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**

**Zusätzliche Daten bereitstellen**  
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen  
1 Person empfohlen

**Persönliche Daten eingeben**

**Biografische Informationen**

Geburtsdatum\*  
01. Jan. 1992

Geburtsland\*  
Deutschland

Geburtsort\*  
Karlsruhe

Geburtsname

**Weiter**

Persönliche Informationen ✓  
Stelleninformationen ✓  
Vergütungsinformationen ✓

**Biyografik bilgileri** girin ve **"ileri"** düğmesine tıklayın

# 02

## Kişisel veri girişi

Çocuklarla ilgili ayrıntılar

Uzun süreli bakım sigortası  
için bu verilere ihtiyacımız  
var

# Kişisel veri girişi

## Çocukların belirtilmesi

ding

### Persönliche Daten eingeben

Geburtsdatum: 01. Jan. 1992  
Geburtsland: Deutschland  
Geburtsort: Karlsruhe  
Geburtsname: -

▼ Persönliche Informationen ⓘ

#### Persönliche Informationen

Präfix: Keine Auswahl  
Geschlecht\*: Männlich  
Titel: Keine Auswahl

Familienstand: Keine Auswahl  
Familienstand seit: dd. MMM yy...  
Staatsangehörigkeit\*: Deutschland  
Zweite Staatsangehörigkeit: Keine Auswahl

Haben Sie Kinder?\*: Ja

Çocuk varsa, "Kişisel bilgiler" altında  
Evet'i seçin

# Kişisel veri girişi

Akrabalar (çocuklar) - sadece özel durumlarda kaydedilir

- Çocuklarınız vergi amaçlı olarak kayıtlı değilse, verileri buraya girmelisiniz
  - Örneğin: üvey çocuklar/evlat edinilen çocuklar veya yurtdışında yaşayan çocuklar vb.
- Biyolojik veya vergisel olarak tanınan çocuklarınızın verileri Federal Merkezi Vergi Dairesi tarafından otomatik olarak bize bildirilir. "Akrabalar" altında herhangi bir veri girmenize gerek yoktur.

The screenshot shows a web form titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data) within a software interface. The form is under the "Angehörige" (Relatives) section. It includes the following fields:

- Geburtsdatum: 01.01.2010
- Vorname\*: Max
- Nachname\*: Muster
- Beziehung\*: Kind
- Anhang: (empty)

A red box highlights the "Hochladen" (Upload) button at the bottom right of the form, with a red arrow pointing to it.

"Bağımlılar" bölümü altında çocuğun/çocukların bilgilerini doldurun ve kanıt yükleyin

# Kişisel veri girişi

Akrabalar (çocuklar) - sadece özel durumlarda kaydedilir

**hardusch TEST** Onboarding

**Ihre Onboarding-Checkliste**

**Benedikt Muster**  
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

**Onboarding-Datenerfassung**

**Persönliche Daten eingeben**  
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**

**Zusätzliche Daten bereitstellen**  
Zum Entsperren die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

**Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**  
1 Person empfohlen

**Persönliche Daten eingeben**

**Angehörige**

Geburtsdatum  
01. Jan. 2010

Vorname\*  
Max

Nachname\*  
Muster

Beziehung\*  
Kind

Anhang

**PDF** Geburtsurkunde.pdf  
Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

[Details bearbeiten](#)

**İlgili kanıtları yükleyin**

03

# Kişisel verilerin girilmesi

Ağır engellilik göstergesi

# Kişisel verilerin girilmesi

ing

## Persönliche Daten eingeben

▼ Globale Informationen

Land/Region\*  
Deutschland

Behinderung  
Keine Auswahl

Keine Auswahl  
Ja  
Nein

Hochladen

Keine Anhänge hochgeladen  
Um Dateien hochzuladen, legen Sie diese hier ab, oder verwenden Sie die Schaltfläche „Hochladen“.



ing

## Persönliche Daten eingeben

▼ Globale Informationen

Land/Region\*  
Deutschland

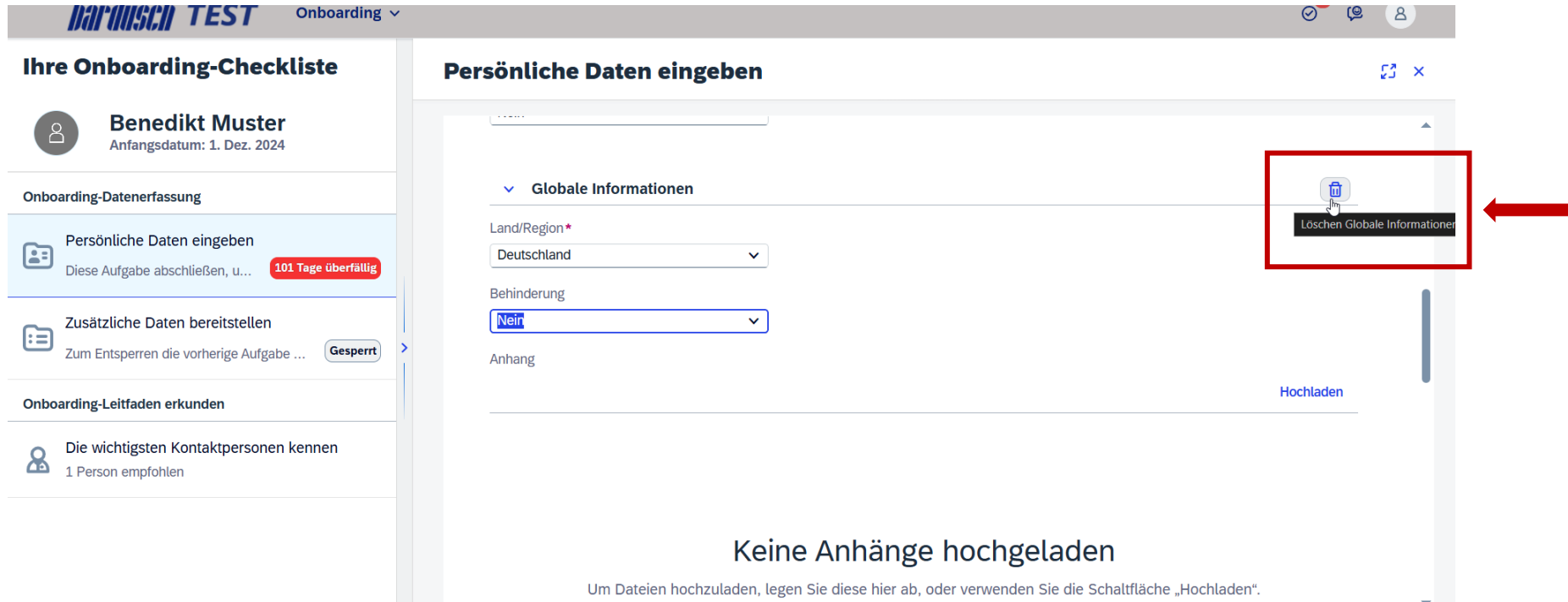
Behinderung  
Ja

Anhang  
PDF Nachweis.pdf  
Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

Globale Informationen hinzufügen

"**Ağır engellilik**" altında "Evet" girildiyse, lütfen kanıt yükleyin.

# Kişisel verilerin girilmesi



**barbusch TEST** Onboarding

## Ihre Onboarding-Checkliste

**Benedikt Muster**  
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

Onboarding-Datenerfassung

- Persönliche Daten eingeben**  
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**
- Zusätzliche Daten bereitstellen  
Zum Entsperrern die vorherige Aufgabe ... **Gesperrt**

Onboarding-Leitfaden erkunden

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen  
1 Person empfohlen

## Persönliche Daten eingeben

**Globale Informationen**

Land/Region \*  
Deutschland

Behinderung  
Nein

Anhang

Hochladen

Keine Anhänge hochgeladen  
Um Dateien hochzuladen, legen Sie diese hier ab, oder verwenden Sie die Schaltfläche „Hochladen“.

Yanlışlıkla açılan alanlar da geri dönüşüm kutusu kullanılarak silinebilir

# 03

## Kişisel verileri girin

E-posta adresi ve telefon numarası ekleyin

# Kişisel verilerin girilmesi

**Informationen zur E-Mail**

<b>E-Mail-Typ*</b>	<b>E-Mail-Adresse *</b>	<b>Ist primär*</b>
Persönlich		Ja

**Informationen zur Telefonnummer**

<b>Telefontyp*</b>	<b>Telefonnummer*</b>	<b>Ist primär*</b>
	Keine Daten	

**Anschrift**

Telefon numarası isteğe bağlı olarak eklenebilir.

**Not:** Kırmızı yıldızlar yalnızca "Ekle" seçeneği seçildiğinde alanları zorunlu olarak işaretler. Aksi takdirde, geri dönüşüm kutusu sembolüne tıklanarak giriş tekrar kaldırılabilir.

# Kişisel verilerin girilmesi

**Persönliche Daten eingeben**

Informationen zur E-Mail

E-Mail-Typ\* E-Mail-Adresse\* Ist primär\*

Persönlich christina.kirn+11@bardusch.de Ja

Hinzufügen

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp\* Telefonnummer\* Ist primär\*

Keine Auswahl Keine Auswahl

Geschäftlich

Mobil

Privat

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl\* Ort\* Bundesland\*

76275 Ettingen Keine Auswahl



**Persönliche Daten eingeben**

Informationen zur E-Mail

E-Mail-Typ\* E-Mail-Adresse\* Ist primär\*

Persönlich christina.kirn+11@bardusch.de Ja

Hinzufügen

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp\* Telefonnummer\* Ist primär\*

Privat 07243 00000 Ja

Mobil 232435454363 Nein

Hinzufügen

Anschrift

Gerekirse birden fazla e-posta ve telefon numarası kaydedilebilir. "**Birincil**" eklemesi, seçilen numaranın veya e-posta adresinin öncelikli olarak kullanılacağı anlamına gelir.

# 04

## Kişisel verileri girin

Adres/ikincil ikametgah ekleyin

# Kişisel verilerin girilmesi

ding

## Persönliche Daten eingeben

Informationen zur Telefonnummer

Telefontyp*	Telefonnummer*	Ist primär*
Privat	07243 00000	Ja
Mobil	232435454363	Nein

Hinzufügen

Anschrift

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl\* Ort\* Bundesland\*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg



ding

## Persönliche Daten eingeben

Hinzufügen

Anschrift

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Anschrift Deutschland Klosterstr. 14

Postleitzahl\* Ort\* Bundesland\*

76275 Ettlingen Baden-Württemberg

Adressen

Adresstyp\* Land/Region\* Straße und Hausnummer\*

Keine Auswahl Deutschland

Keine Auswahl

Anschrift

Zweitwohnsitz

Zweitwohnsitz

+ Adressen hinzufügen

"Adres" ve muhtemelen "ikincil ikametgah" eklenmesi

05

# Kişisel verilerin girilmesi

Acil durum kişilerini saklayın

# Kişisel verilerin girilmesi

+ Adressen hinzufügen

Erster Ansprechpartner im Notfall

Name\* Ben Muster Beziehung\* Vater Telefon\* 0160 34343434

E-Mail Primär\* Ja

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall

Name\* Mara Muster Beziehung\* Schwester Telefon\* 0150 11111111

E-Mail Primär\* Nein

Details bearbeiten

Persönliche Daten eingeben

Ja

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall

Name\* Mara Muster Beziehung\* Schwester Telefon\* 0150 11111111

E-Mail Primär\* Nein

Details bearbeiten

Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen

Weiter

Stelleninformationen

Vergütungsinformationen

Gerechse **acil durum irtibat(lar)**ı saklanabilir

# Kişisel verilerin girilmesi

The screenshot displays the 'Bardusch TEST' onboarding interface. The left sidebar shows the 'Ihre Onboarding-Checkliste' with tasks: 'Persönliche Daten eingeben' (101 Tage überfällig), 'Zusätzliche Daten bereitstellen' (Gesperrt), and 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' (1 Person empfohlen). The main content area is titled 'Persönliche Daten eingeben' and contains a form for entering personal data. The form includes a dropdown menu with 'Ja' selected, a 'Details bearbeiten' button, and a section for 'Erster Ansprechpartner im Notfall'. This section has fields for Name (Mara Muster), Beziehung (Schwester), and Telefon (0150 11111111), along with E-Mail and Primär (Nein) fields. There are 'Details bearbeiten', 'Erster Ansprechpartner im Notfall hinzufügen', and 'Weiter' buttons. At the bottom, there are sections for 'Stelleninformationen' and 'Vergütungsinformationen'. A red box highlights the 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern' buttons at the bottom right of the form.

Düzenlemeye ara vermeniz gerekirse, en alttaki **Taslağı kaydet**'e tıklayabilir ve daha sonra devam edebilirsiniz

# 06

## Kişisel verileri girin

Çalışma izni ekleyin

# Kişisel verilerin girilmesi

Persönliche Daten eingeben

Erster Ansprechpartner im Notruf

Name Ben Muster ★  
 Beziehung Vater  
 Telefon 0160 34343434  
 E-Mail -

Name Mara Muster  
 Beziehung Schwester  
 Telefon 0150 11111111  
 E-Mail -

Stelleninformationen

Informationen zur Arbeitserlaubnis

Informationen zur Arbeitserlaubnis hinzufügen

Weiter



Persönliche Daten eingeben

Beziehung Schwester  
 Telefon 0150 11111111  
 E-Mail -

Stelleninformationen

Informationen zur Arbeitserlaubnis

Land/Region \* Deutschland  
 Dokumenttyp \* Arbeitserlaubnis  
 Dokumentnummer \* 54365654

Ausgabedatum \* 01. Jan. 2023  
 Gültigkeitsende \* 31.03.2027

Anhänge

PDF Arbeitserlaubnis.pdf  
 Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

Eğer bir **çalışma izni** mevcutsa, bu eklenmelidir. Aksi takdirde alan yok sayılabilir

Çalışma izinleri için de kanıt gereklidir

07

# Kişisel verilerin girilmesi

Tazminat bilgilerini ekleyin

# Kişisel verilerin girilmesi

The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form. The 'Bankinformationen' section is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Banküberweisung (05)' dropdown menu. The form includes the following fields:

- Tätigkeit - Land/Region\*: Deutschland (DEU)
- Gehaltstyp\*: Hauptzahlungsmetho...
- Zahlungsmethode\*: Banküberweisung (05)
- Land/Region der Bank\*: Deutschland (DEU)
- Kontoinhaber: [Empty field]

Banka bilgilerini girin



The screenshot shows the 'Persönliche Daten eingeben' form with the 'Bankinformationen' section filled out. A red box highlights the 'Bestätigen' and 'Entwurf speichern' buttons. The form includes the following fields:

- Hauptzahlungsmetho...: [Dropdown menu]
- Zahlungsmethode\*: Banküberweisung (05)
- Land/Region der Bank\*: Deutschland (DEU)
- Kontoinhaber: [Empty field]
- IBAN\*: DE89 0000 0000
- Währung\*: Euro (EUR)
- Bankinformationen hinzufügen: [Button]

Verileri onaylayın

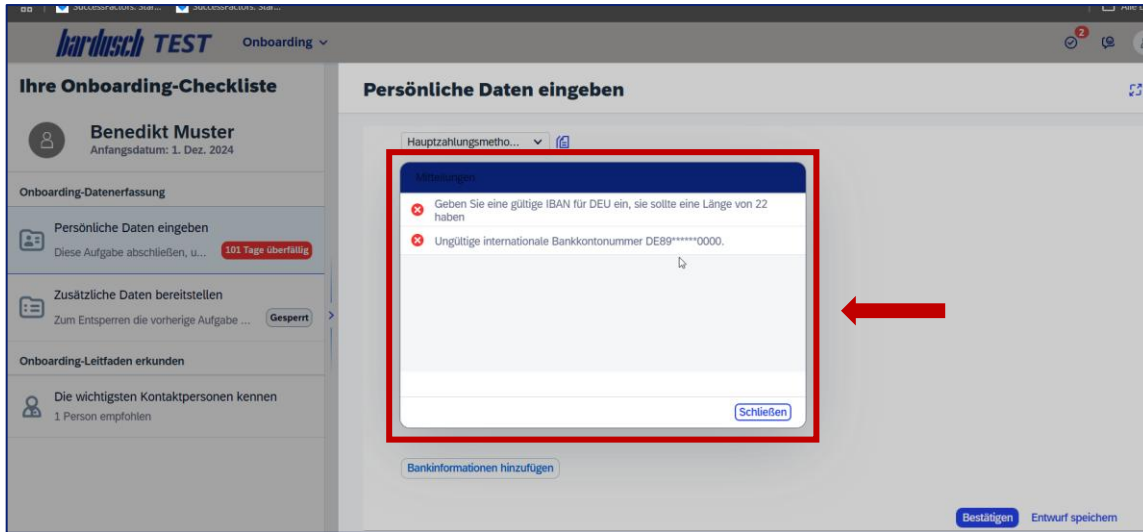


# Kişisel verilerin girilmesi

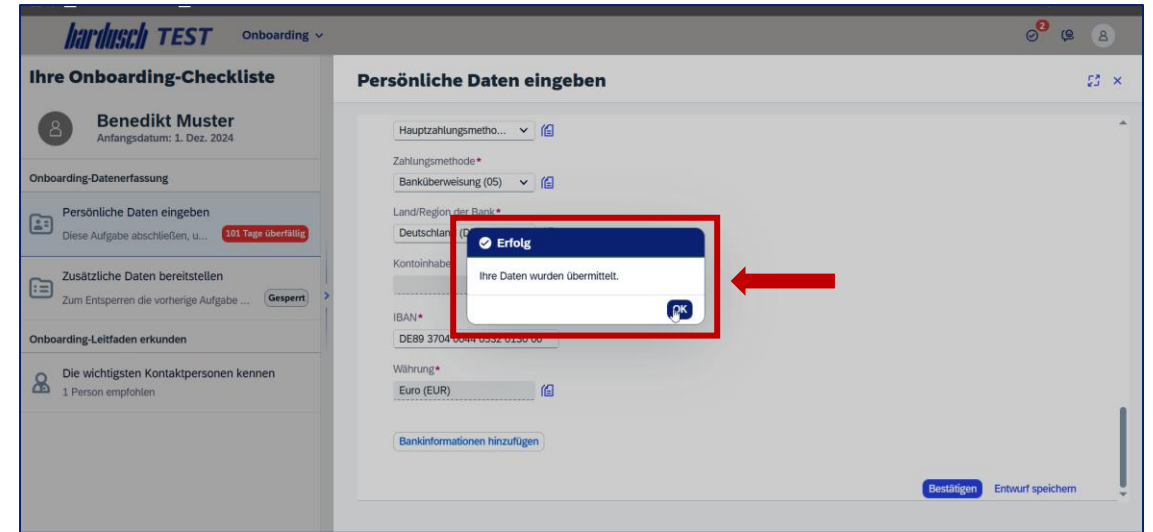
The screenshot displays the SAP Onboarding interface for user Benedikt Muster. The main section is titled "Persönliche Daten eingeben" (Enter personal data). A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Bestätigung" (Confirmation). The dialog text reads: "Wählen Sie „Bestätigen“, um Ihre Daten zu übermitteln. Wenn Sie nach dem Übermitteln Änderungen an diesen Daten vornehmen müssen, wenden Sie sich an die Personalabteilung." (Select "Bestätigen" to submit your data. If you need to make changes to this data after submission, contact the HR department.) The dialog has two buttons: "Bestätigen" (Confirm) and "Abbrechen" (Cancel). A red arrow points to the "Bestätigen" button. The background form includes fields for "Hauptzahlungsmethode" (Main payment method), "Zahlungsmethode" (Payment method) set to "Banküberweisung (05)", "Land/Region" (Country/Region) set to "Deutschland", "Kontoinhaber" (Account holder), "IBAN" (DE89 0000 0000 0000 0000 0000), and "Währung" (Currency) set to "Euro (EUR)". There are also buttons for "Bankinformationen hinzufügen" (Add bank information) and "Bestätigen Entwurf speichern" (Confirm and save draft).

Bir kez daha "**Onayla**" üzerine bir not

# Kişisel verilerin girilmesi



Veriler yanlış girilirse, bir hata mesajı görüntülenebilir



Veriler doğru girilirse, bir onay verilir



# Kişisel verilerin girilmesi

**bardusch TEST** Onboarding ▾ 🔔<sup>2</sup> 🗨️ 👤


## Ihre Onboarding-Checkliste

 **Benedikt Muster**  
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024


### Onboarding-Datenerfassung

-  **Persönliche Daten eingeben**  
Aufgabe erfolgreich abgeschlossen Fertig
-  **Zusätzliche Daten bereitstellen**  
Diese Aufgabe abschließen, ü... 101 Tage überfällig

### Onboarding-Leitfaden erkunden

-  **Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**  
1 Person empfohlen

## Persönliche Daten eingeben

🔄 ×

### Gut gemacht!

Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.

08

# Ek veriler

Yasal sosyal sigorta hakkında bilgi

# Ek veriler

**hardusch TEST** Onboarding ▾

**Ihre Onboarding-Checkliste**

**Benedikt Muster**  
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

**Onboarding-Datenerfassung**

- Persönliche Daten eingeben**  
Aufgabe erfolgreich abgeschlossen **Fertig**
- Zusätzliche Daten bereitstellen**  
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**  
1 Person empfohlen

**Zusätzliche Daten bereitstellen**

**i** Um diese Aufgabe abzuschließen, geben Sie die erforderlichen Details in jedem Abschnitt ein und speichern Sie die Daten. Nachdem Sie alle Abschnitte abgeschlossen haben, wählen Sie „Übermitteln“.

**Abschnittsbezeichnung**

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung	Ausstehend >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Ausstehend >

**Bestätigen** **Schließen**

# Ek veriler

hardusch TEST Onboarding

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an  
65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an\*

TK

Wie sind Sie versichert?\*

Familienversichert (4)

Speichern Abbrechen

Yasal sosyal sigorta ile ilgili bilgileri girin

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an  
65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an\*

KVB

Wie sind Sie versichert?\*

Privatversichert (3)

Sieit wann sind Sie privat versichert?\*

01. Jan. 2025

Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse\*

Techniker Krankenkasse

Bescheinigung der privaten Krankenversicherung\*

Bescheinigung.pdf  
Hochgeladen am: März 12, 2025 - Dateigröße: 1473982 Bytes

Speichern Abbrechen

Özel sağlık sigortası için ek **kanıt** yüklenmelidir

# Ek veriler

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

## Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung Ausstehend

### Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung

Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer an

65 170806 J008

Bitte geben Sie Ihre Krankenkasse an\*

KVB

Wie sind Sie versichert?\*

Privatversichert (3) ▾


Seit wann sind Sie privat versichert?\*

01. Jan. 2025 📅

Name der letzten gesetzlichen Krankenkasse\*

Techniker Krankenkasse

Bescheinigung der privaten Krankenversicherung\*

 Bescheinigung.pdf  
Hochgeladen am: März 12, 2025 · Dateigröße: 1473982 Bytes

Speichern des Formulars fehlgeschlagen

Die Sozialversicherungsnummer muss 12 Stellen haben.

[Bearbeiten](#)

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Ulusal sigorta numarası doğru girilmemişse, bir hata mesajı görüntülenir

# 09

## Ek veriler

Gelir vergisi özelliklerine ilişkin bilgiler

**bardusch TEST** Onboarding

### Ihre Onboarding-Checkliste

**Benedikt Muster**  
Anfangsdatum: 1. Dez. 2024

**Onboarding-Datenerfassung**

- Persönliche Daten eingeben**  
Aufgabe erfolgreich abgeschlossen **Fertig**
- Zusätzliche Daten bereitstellen**  
Diese Aufgabe abschließen, u... **101 Tage überfällig**

**Onboarding-Leitfaden erkunden**

- Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen**  
1 Person empfohlen

### Zusätzliche Daten bereitstellen

Um diese Aufgabe abzuschließen, geben Sie die erforderlichen Details in jedem Abschnitt ein und speichern Sie die Daten. Nachdem Sie alle Abschnitte abgeschlossen haben, wählen Sie „Übermitteln“.

Abschnittsbezeichnung	Status
Informationen zur gesetzlichen Sozialversicherung	Fertig >
Informationen zu Lohnsteuermerkmalen	Ausstehend >

**Bestätigen** **Schließen**

# Ek veriler

## Sosyal güvenlik

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

**Informationen zu Lohnsteuermerkmalen** Ausstehend

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Bitte geben Sie Ihre Lohnsteuer-ID an. \*

12 123 123 123

Konfession

Keine Auswahl

Evangelisch (2)

Nicht kirchensteuerpflichtig (1)

Römisch-katholisch (3)

Speichern Abbrechen

Gelir vergisi kimliğini ve dini mezhebi girin

**bardusch TEST** Onboarding

Zusätzliche Daten bereitstellen / Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

**Informationen zu Lohnsteuermerkmalen** Ausstehend

Informationen zu Lohnsteuermerkmalen

Bitte geben Sie Ihre Lohnsteuer-ID an. \*

12 123 123 123

Konfession

Nicht kirchensteuerpflichtig

Kinderfreibetrag

0,5

Faktor

Speichern Abbrechen

Çocuk yardımı hakkında isteğe bağlı bilgi

# Ek veriler

The screenshot displays the 'bardusch TEST' Onboarding interface. The left sidebar, titled 'Ihre Onboarding-Checkliste', shows the user 'Benedikt Muster' with a start date of '1. Dez. 2024'. Under the 'Onboarding-Datenerfassung' section, two tasks are listed: 'Persönliche Daten eingeben' and 'Zusätzliche Daten bereitstellen', both marked as 'Aufgabe erfolgreich abgeschlossen' with a green 'Fertig' button. The 'Onboarding-Leitfaden erkunden' section shows 'Die wichtigsten Kontaktpersonen kennen' with '1 Person empfohlen'. The main content area, titled 'Zusätzliche Daten bereitstellen', features a large illustration of a laptop with a green checkmark, indicating successful completion. Below the illustration, the text reads 'Gut gemacht!' and 'Sie sind dem Abschluss Ihres Onboardings einen Schritt näher gekommen. Bitte fahren Sie mit der nächsten Aufgabe fort.' At the bottom right, there are buttons for 'Bestätigen' and 'Schließen'.

Tüm işe alım veri toplama görevlerini başarıyla tamamladınız

Çok teşekkür ederim  
dikkatinize

Textile management.  
Every day - since 1871.

[BARDUSCH.COM](https://www.bardusch.com)

*bardusch*